# Istruzioni Invio del file telematico

- Liquidazione periodica IVA -

- Comunicazione Dati Fattura -

### Sommario

1.	Firma file liquidazione periodica	. 2
2.	Utilizzo canale SDI – Sistema di Interscambio	. 6
2.1.	Invio file	. 7
2.2.	Verifica ricevute	. 8
2.3.	Aggiornamento dichiarazioni	10
3.	Invio telematico Portale Fatture e Corrispettivi	11
4.	Monitoraggio flussi	15

### 1. Firma file liquidazione periodica

Scaricare il file dal SiCia e salvarlo in una cartella a piacere.

Bache	ca Elaborazioni Asincrone	<b>a</b>		R					
ID	Partizione	Tipo	Elaborazione	Richiesta	Stato	% Coda	Inizio	Fine	
	4599811	ELABORAZIONI MASSIVE DICHIARATIVI IVA	Telematico comunicazione liquidazione periodica	22/05/2017 13:05	CONCLUSA	100	22/05/2017 13:05	22/05/2017 13:05	민
	4500004	ELABOD AZTONIT MACCIUE DICUTAD ATTUTIVA	Tolomatico comunicaziono lia idazione poriodica	20/05/0017 11:00	CONCLUSA	100	22/05/2017 11:22	22/05/2017 11:22	01

Il risultato della elaborazione è un file .ZIP che contiene i file .XML da firmare. Salvare il fiel in una cartella a piacere e scompattarlo (clic destro con il mouse, "estrai tutto") lasciando il percorso proposto

ini 🔹 Download 👻 Liquidazioni periodiche 👻							
ccolta 👻 Condividi con 👻 Nuova cartella							
Nome *	Ultima modifica	Тіро	Dimensione				
🄑 IT00824430524_LI_00004	22/05/2017 15:45	Cartella di file					
🔒 IT00824430524_LI_00004.zip	22/05/2017 15:44	Cartella compressa	2 KB				

#### Accedere al Desktop Telematico.

Selezionare il file da controllare. Non è possibile controllare contemporaneamente più di 1 file.

Specificare il docum	ento da controllare ed il tipo di controllo da attivare.
Nome del file da controllare	C:\Users\giannini\Desktop\TEMP\Frove SDI\Cristina\ITBRSMRC73E30F952Q_LI_00001.xg SfogMa
Nuovo nome del file	ITBRSMRC73E30F952Q_LI_00001
Tipo di documento	Modulo di controllo per le Comunicazioni Liquidazioni Trimestrali IVA vers. 1.0.1 del 16/05/2017
Tipo di controllo 🛛 🤇	D Solo controllo
Secuzione	
Per eseguire il cont	rrollo del file assicurarsi che i dati indicati nella sezione precedente siano corretti. Successivame Norotorili file

Se il controllo è corretto, richiamare funzione di firma. La fase del controllo **non è disponibile per i file relativi alla comunicazione dati fattura** per i quali si dovrà utilizzare la funzione disponibile all'interno del portale fatture e corrispettivi (vedi <u>controlloDF</u> del capitolo relativo all'invio tramite il sito Fatture e Corrispettivi). Il controllo non è comunque essenziale per l'invio del file.

Tele	maticu					
zioni	Sicurezza	Documenti	Ricevute	Strumenti	Sito web	o Help
B	Documenti	🔀 Annulla			52	15 🖣
		🖸 Controll	a	•		e
		G Visualizz	a esito			
		🔟 Visualizz	a contenut	o file		
		🛃 Autentia	a	•		
		🗸 Firma fil	e			
		🚄 Invia file	9	N		ų
					_	
						í

Non si tratta della consueta fase di autentica del file fatta con Entratel per le dichiarazioni che viaggiano sui canali tradizionali ma di una firma con un funzionamento analogo a quello della firma digitale apposta con la CNS.

La firma deve essere apposta su ogni singolo file, ma può essere fatto cumulativamente selezionando tutti i file da firmare. I file da firma sono quelli appena scompattati. Selezionarli tutti.

Lista dei file da firmare	vincetata llalanan dai fila aka anna atati aslanianati nav la firma
ITBRSMRC73E30F952Q_LI	
	Seleziona file Rimuovi file Svuota lista
Dati ambiente di sicurezza	
<b>Dati ambiente di sicurezza</b> Verificare che il altrimenti effett	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione.
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 20 C:\Users\giannini\Desktop
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez Password di protezione	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 28 C:\Users\giannini\Desktop
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez Password di protezione	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 28 C:\Users\giannini\Desktop
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez Password di protezione Esecuzione	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 20 C:\Users\giannini\Desktop
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez Password di protezione Esecuzione Per effettuare la	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 28 [C:\Users\giannini\Desktop 
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez Password di protezione Esecuzione Per effettuare la supporto su cui è "Firma file".	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 28 [C:\Users\giannini\Desktop ] ] firma di uno o più file assicurarsi che i dati indicati nelle sezioni precedenti siano corretti e che i. registrato l'ambiente di sicurezza sia stato, se necessario, inserito. Successivamente premere il botto
Dati ambiente di sicurezza Verificare che il altrimenti effett Percorso del supporto di sicurez Password di protezione Esecuzione Per effettuare la supporto su cui è "Firma file".	percorso dell'ambiente di sicurezza indicato alla voce "Percorso del supporto di sicurezza" sia corrett uarne la selezione tramite il bottone "Sfoglia". Inoltre specificare la password di protezione. 20 C:\Users\giannini\Desktop firma di uno o più file assicurarsi che i dati indicati nelle sezioni precedenti siano corretti e che i. registrato l'ambiente di sicurezza sia stato, se necessario, inserito. Successivamente premere il botto

E firmare. I file firmati vengono creati sulla cartella Firmati. Esempio:

#### IN DATA 22/05/2017 11:27 SONO STATI ELABORATI I SEGUENTI FILE:

1)

C:\Users\Public\ITCPPGZL41T62L038C\_LI\_00001.xml

del 22/05/2017 11:23, di dimensione 2.493 bytes.

E' stato creato il corrispondente file:

C:\Users\Public\Documents\enrico\entratel\documenti\firmati\ITCPPGZL41T62L038C\_LI\_00001.xml.p7 m

di dimensione 4.060 bytes , firmato da: XXXXXXXXXXXXXX (identificativo utente : enrico)

2)

C:\Users\Public\ITGNZRME49B15C661P\_LI\_00001.xml

del 22/05/2017 11:23, di dimensione 1.395 bytes.

E' stato creato il corrispondente file:

C:\Users\Public\Documents\enrico\entratel\documenti\firmati\ITGNZRME49B15C661P\_LI\_00001.xml.p 7m

di dimensione 2.958 bytes , firmato da: XXXXXXXXXXXXXXX (identificativo utente : enrico)

-----

TOTALE FILE IDONEI PER LA FIRMA : 2

DI CUI

- FIRMATI : 2

- NON FIRMATI : 0

-----

Una volta fatta la firma i file possono essere inseriti a sua volta in un file .ZIP, selezionandoli tutti, clic destro, invia a cartella compressa. Il nome del file .zip deve essere identico a quello che si è scaricato, modificate quindi manualmente il nome del file in modo che sia uguale.

E' assolutamente essenziale fare attenzione ai file che si inserisce nel .ZIP in modo da prendere soltanto i file firmati in questo momento ed è da ricordare che non è possibile inserire nel .ZIP file firmati riferiti a Dati fatture e liquidazioni, devono essere fati più file rispecchiando quella che è stata la generazione del telematico. È consigliabile, prima di firmare i file archiviare i file che sono già stati firmati. Il Desktop Telematico salva questi file come detto nella cartella Firmati ma non crea nessuna sottocartella. È consigliabile che prima della firma dell'invio successivo o immediatamente dopo la firma dei file questi siano archiviati in una sottocartella con un nome che identifica l'invio, per esempio la data e l'ora:

Nome	👻 Ultima modifica 👻	Tipo	Dimensione
Dati fattura 11-09-2017 17.00	24/05/2017 12:28	Cartella di file	
🔑 Liquidazione IVA 13-06-2017 10.00	24/05/2017 10:33	Cartella di file	
🔑 Liquidazione IVA 10-06-2017 17.00	22/05/2017 16:23	Cartella di file	
6 ITLSSNNL50A71C779Q_LI_00006.xml.p7m	09/06/2017 16:27	File p7m	3 KB
8 ITCLFTZN57T18C313Z_LI_00001.xml,p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
8 ITCLNMLE89D17I726V_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
6 ITCMBRFL86P22C662R_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	4 KB
6 ITCMBVCN49D20F867B_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	4 KB
6 ITCMNNMR77R69Z129K_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITCNIGZL58D54A006F_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
6 ITCNTVCN62549A006L_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 KB
6 ITCRDFNC82515I726P_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBLLLNZ57D56I135M_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBNCLLN88L67I726M_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBNDRNT43R66C313E_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBNSLCN66D54C313J_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBRNLNE82R46A006G_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBRNTZN56L67I571K_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
ITBRNVNC35L21D649L_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	З КВ
ITBSSNDR91C65I726Z_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 KB
ITBZZSFN78B13L424A_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 KB
ITCBDMRC86E57C662P_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
6 ITCCCCLD75H20I445T_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 KB
ITCCCVNT79C14I445R_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	4 KB
6 ITCHCGNN35H24C313J_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 КВ
TICHCRNE29L17C313H_LI_00001.xml.p7m	24/05/2017 17:59	File p7m	3 KB

In questo modo si è sempre sicuri che i file firmati presenti nella cartella saranno soltanto quelli effettivamente da inviare e non quelli firmati degli invii precedenti. Non è strettamente necessario conservare i file firmati che comunque sono archiviati nel sistema.

Il file così prodotto può essere inviato tramite il SICIA con la funzione INVIO SDI, definita al paragrafo 2 di questo manuale. Un'altra modalità di invio del telematico firmato è quella che utilizza il Portale delle fatture e corrispettivi. Tale modalità è indicata nel paragrafo 3.

N.B. L'invio tramite il sito non consente di aggiornare lo stato della dichiarazione. Se questo può essere considerato non molto importante per la liquidazione IVA, è molto importante per la comunicazione Dati Fattura, perché nel caso di scarti soltanto il metodo di invio interno al sistema consente di aggiornare correttamente i movimenti scartati in modo che si possa estrarre i soli movimenti non inviati e generare un file con solo i movimenti da inviare.

### 2. Utilizzo canale SDI – Sistema di Interscambio

La funzione INVIO SDI si richiama presente al livello delle icone degli estrattori e ricerche della Contabilità IVA. Tale icona è utilizzabile dai soli utenti che hanno la possibilità di inviare i telematici dei dichiarativi IVA.

Premendo l'icona il sistema presenta una pagina con l'elenco dei file prodotti dall'utente tramite la creazione dei telematici delle liquidazioni e della comunicazione dati fattura. Nell'elenco viene riportato il nome del file generato dall'operazione e la data di creazione.

notazioni Opera	atore 📴 🔍 🛝	
RICERCHE I	VA	
nco telematic	o SDI: Riga 1 di 23 🛛 🖊 🔶 📥 😽 🚽 🥎	
Tipo	Nome File ZIP	Creazione
DTFAT	IT02617320755_DF_00004.zip	13/09/2017 🛖
DTFAT	IT80015280037_DF_00022.zip	13/09/2017
DTFAT	IT02617320755_DF_00003.zip	13/09/2017 🛧
DTFAT	IT02617320755_DF_00002.zip	13/09/2017 🛧
DTFAT	IT02617320755_DF_00001.zip	13/09/2017 🛧
COMUTO	IT00824430524_LI_00051.zip	12/09/2017 📥
COLLEG		

Selezionando un rigo dell'elenco viene mostrato un nuovo elenco dove sono presenti le comunicazioni liquidazioni che ne fanno parte. Un esempio è quello riportato nella seguente immagine:

•	Codice Fiscale	File	Stato	Descrizione	Data Aggioramento	ID SDI	* III
⊳	LZNRMN39D28L847K	ITLZNRMN39D28L847K_LI_00002	File validato		25/05/2017 00:	62365976	-
⊳	STCMRC89B24F952D	ITSTCMRC89B24F952D_LI_00002	File validato		25/05/2017 00:	62365999	
⊳	NDRFNC72C22F952V	ITNDRFNC72C22F952V_LI_00002	File validato		25/05/2017 00:	62366029	
⊳	GRSGNZ68C01F952D	ITGRSGNZ68C01F952D_LI_00002	File validato		25/05/2017 00:	62365978	
⊳	LNDNTN51C24B046L	ITLNDNTN51C24B046L_LI_00002	File validato		25/05/2017 00:	62366059	
⊳	BRBNTN37D11E436G	ITBRBNTN37D11E436G_LI_00002	File validat:		25/05/2017 00:	62366065	-
•							Þ.

Per ogni dichiarativo viene mostrato:

Colonna	Descrizione
Codice fiscale	Codice fiscale del soggetto della dichiarazione
File	Nome del file telematico associato
Stato	la legenda è riportata di seguito
Descrizione	descrizione dell'operazione legata al telematico indicata dal Sistema Di
	Interscambio

Data aggiornamento	Data ultimo aggiornamento
ID SDI	L'Identificativo SDI è un numero generato dal Sistema di Interscambio. I
	telematici che hanno abbinato un numero non possono più essere inviati.

Gli stati del telematico sono:

Stato	Descrizione	Nota	
Da inviare	I telematici devono ancora essere		
	inviati a SDI		
Inviato a SDI	I telematici sono stati inviati a SDI e	La comunicazione è in stato	
	siamo in attesa di una risposta	INVIATO.	
Errore invio SDI	L'invio dei telematici non è andato a	L'utnte dovrà preoccuparsi di	
	buon fine e dovrà essere ripetuto	inviare di nuovo le comunicazioni.	
File validato	Il telematico è stato accettato	La comunicazione è portata allo	
		stato ESITATO.	
File validato con segnalazione	Il telematico è stato accettato e sono	La comunicazione è portata allo	
	presenti dei warning	stato ESITATO.	
File scartato	Il telematico è stato scartato	La comunicazione è portata allo	
		stato SCARTATO. L'utente deve	
		verificare il motivo, correggere i	
		rigenerare la comunicazione	
		chiudendo di nuovo il periodo.	
		Potrà poi effettuare un nuovo invio.	

### 2.1. Invio file

Per inviare i telematici collegati allo ZIP selezionato occorre innanzi tutto procedere alla firma come indicato nel paragrafo *Firma file liquidazione periodica e Comunicazione dati fattura* e successivamente, una volta che si è in possesso del file .zip con all'interno i file p7m, individuare la riga dell'elenco **Elenco telematico SDI** e premere l'icona di upload **1**.

Una volta che ogni singolo telematico sarà stato accettato dallo SDI (colonna id SDI valorizzata) l'icona di UPLOAD non sarà più visibile per il file zip. Se anche solo un file non ha la colonna id SDI valorizzata, il sistema continuerà a mettere a disposizione dell'utente l'icona di upload. L'invio in questi casi riguarderà solamente i telematici per i quali non è presente il valore ID SDI.

Una volta caricato il file il sistema lo invierà automaticamente al Sistema Di Interscambio. Per ogni telematico presente nel file di cui si è fatto l'upload il Sistema Di Interscambio invierà una risposta.

Nel secondo elenco

•	Codice Fiscale	File	Stato	Descrizione	Data Aggioramento	ID SDI	•
⊳	LZNRMN39D28L847K	ITLZNRMN39D28L847K_LI_00002	File validat:		25/05/2017 00:	62365976	
$\triangleright$	STCMRC89B24F952D	ITSTCMRC89B24F952D_LI_0000;	File validato		25/05/2017 00:	62365999	
⊳	NDRFNC72C22F952V	ITNDRFNC72C22F952V_LI_0000;	File validat:		25/05/2017 00:	62366029	
⊳	GRSGNZ68C01F952D	ITGRSGNZ68C01F952D_LI_0000;	File validat(		25/05/2017 00:	62365978	
⊳	LNDNTN51C24B046L	ITLNDNTN51C24B046L_LI_00002	File validat:		25/05/2017 00:	62366059	
⊳	BRBNTN37D11E436G	ITBRBNTN37D11E436G_LI_00002	File validat:		25/05/2017 00:	62366065	Ŧ
•			III				۴

per tutti i telematici per i quali l'invio è andato a buon fine sarà riportato il valore ID SDI. Per gli altri telematici verrà indicato il motivo dello scarto e sarà possibile effettuare un ulteriore invio.

**Attenzione**: Da notare come per la comunicazione dati fattura è previsto l'invio di un file relativo alle vendite ed uno riferito agli acquisti. Nel caso in cui non siano presenti movimenti di acquisito o vendita il file non sarà creato.

Prestare attenzione anche al fatto che ogni file inviato successivamente al primo, per quanto riguarda la comunicazione dati fattura, viene accodato agli altri e quindi le fatture inviate successivamente si vanno a sommare. Il sistema è calibrato perché invii duplicati non siano possibile, ma ugualmente è necessario fare la massima attenzione quando si effettuano gli invii.

### 2.2. Verifica ricevute

Al momento in cui viene scritto questo manuale, il Sistema di Interscambio non mette a disposizione una stampa delle ricevute, che sono in formato XML. Un esempio di ricevuta è il seguente:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no"?>
```

```
<ns3:EsitoFile xmlns:ns3="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/file/v2.0" xmlns:ns2="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" versione="2.0">
```

```
<TipoFile>LI</TipoFile>
```

```
<IDFile>62365976</IDFile>
```

```
<NomeFile>ITLZNRMN39D28L847K_LI_00002.xml.p7m</NomeFile>
```

```
<DataOraRicezione>2017-05-25T17:49:12.000+02:00</DataOraRicezione>
```

<Esito>ES01</Esito>

```
<MessageID>510242551</MessageID>
```

```
<ds:Signature xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" Id="Signature1">
```

- <ds:SignedInfo><ds:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#"/>
- <ds:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#rsa-sha256"/>

```
<ds:Reference Id="reference-document" URI=""><ds:Transforms>
```

```
<ds:Transform Algorithm="http://www.w3.org/2002/06/xmldsig-filter2">
```

```
<XPath xmlns="http://www.w3.org/2002/06/xmldsig-filter2"
```

Filter="subtract">/descendant::ds:Signature</XPath></ds:Transform></ds:Transforms>

#### <ds:DigestMethod

Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmlenc#sha256"/><ds:DigestValue>QklQ3RN6vS+Xxpm5uTHydUJH9p/rDY9VYkhZ5IgGhxg=</ds:DigestValue></ds:Reference>

<ds:Reference Id="reference-signedpropeties" Type="http://uri.etsi.org/01903#SignedProperties" URI="#SignedProperties\_1"> <ds:DigestMethod

Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmlenc#sha256"/><ds:DigestValue>7m+MiszhQxDvnCw/uYtbk4sVyoFfYQg6lh84rLbkPQY=</ds:DigestValue>/ds:Reference>

<ds:Reference Id="reference-keyinfo" URI="#KeyInfoId"><ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmlenc#sha256"/> ....</ds:Object></ds:Signature></ns3:EsitoFile>

Possono essere aperte con un editor di testo, per esempio in blocco notes (basta fare un doppio clic sul file scaricato). In questo punto del file <Esito>ES01</Esito> è indicato il codice di ESITO:

- 1. ES01 corrisponde ad un invio positivo;
- 2. ES02 corrisponde ad un invio accettato con segnalazioni;
- 3. ES03 corrisponde ad una comunicazione scartata.

Sia l'ES01 che l'ES02 portano la dichiarazione allo stato di ESITATA (vedi paragrafo successivo), ma nel caso di ES02 è possibile si debba intervenire per rettificare la comunicazione fatta.

Nel caso sia presente uno scarto od una segnalazione si aggiunge ulteriormente la descrizione dell'errore, in questo formato

```
<ListaErrori>

<Codice>00500</Codice>

<Codice>00500</Codice>

<Descrizione>Partita IVA del Cedente/Prestatore cessata in Anagrafe
Tributaria : La pIva 00427260492 del CEDENTE PRESTATORE num: 3 risulta essere CESSATA per la
fattura 66/I04 con data fattura 2017-05-12. </Descrizione>
```

L'errore che descrive l'esempio sulla presenza della partita IVA "attiva" è una segnalazione e non blocca l'invio, perché la verifica viene fatta con riferimento alla data di invio. E' possibile quindi che alla data di emissione/registrazione della fattura la partita iva fosse regolarmente aperta e quindi non ci sono rettifiche da fare. Se invece si tratta di una registrazione errata, **deve essere presentata una rettifica**, per la quale potete trovare indicazioni sul manuale della contabilità IVA al capitolo "Comunicazione Dati Fatture".

Per eventuali verifiche si può fare riferimento alla partita iva ed al numero fattura riportato sul messaggio (es. Per la fattura 66/I04) per trovare sia la registrazione (MOVI) che la riga della comunicazione dati fattura (il numero 3 riferito al cedente prestatore non deve essere considerato perché non ha corrispondenza sulla contabilità o sui quadri DTFA o DTFV). Quando è indicato CEDENTE PRESTATORE si tratta di fatture di ACQUISTO, CESSIONARIO COMMITTENTE fatture di VENDITA.

Le ricevute sono comunque messe a disposizione dell'utente nella pagina del frontespizio della liquidazione

o della comunicazione Dati Fattura. Premendo l'icona 🏼 🚧

🗱 Frontespizio comunicazione periodica IVA	
🚹 Frontespizio 🥎 📄 🌄	
Dati Comunicazione Trimestre di riferimento	
T01 - PRIMO TRIMESTRE	
Codice CAF	Generata
020030020 SOTTOZONA BIANDRATE	

Il sistema produce un file .zip contenente tutte le ricevute legate alla liquidazione.

## 2.3. Aggiornamento dichiarazioni

La dichiarazione fiscale viene aggiornata a seguito del recupero della ricevuta allo stato di ESITATA o di SCARTATA, laddove ci sia una ricevuta di scarto.

Per la comunicazione dati fattura si **potrebbe verificare una situazione particolare** e cioè quella in cui almeno **uno dei file sia corretto e l'altro (o gli altri) scartato**. In questo caso la dichiarazione viene messa in ESITATA PARZIALE, i movimenti relativi al file scartato vengono aggiornati rendendo possibile oltre alla eventuale correzione la generazione di una nuova dichiarazione. La situazione seguente:

	Тіро	Stato Attuale	Data	٠
⊳	COM LIQ PER 2017 secondo trim	GENERATA	11/08/2017 09:41	
⊳	COM LIQ PER 2017 primo trimest	ESITATA (RICEVUTA)	26/05/2017 16:49	
⊳	COM DFAT 2017 primo semestre	ESITATA	13/09/2017 14:46	
⊳	COM DFAT 2017 primo semestre	ESITATA PARZIALE	11/09/2017 18:00	Ŧ

dice che uno dei file della prima comunicazione inviata è stato scartato. E' stata quindi generata una dichiarazione con i movimenti scartati ed è stato fatto un nuovo invio. Per una ditta quindi non si può considerare chiuso l'invio, inteso come scadenza, fino a quando non ci sia almeno una dichiarazione COM DFAT a stato ESITATO.

### 3. Invio telematico Portale Fatture e Corrispettivi

<u>Questa modalità di invio non permette di aggiornare lo stato delle comunicazioni e di</u> scaricare le ricevute (vedi N.B. su paragrafo 1).

Accedere al sito <u>https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/</u>con la propria utenza Entratel.

Codice fiscale:	
Password:	Codice PIN:
94	
	ຍ Accedi
Entra con SPID	Entra con CNS

Scegliere l'utenza di lavoro e successivamente se l'invio avviene come incaricato o come me stesso. Scegliere Incaricato.

1 Utenza di lavoro	کے دی۔
Me stesso	Incaricato
2 Scegli per chi ope	ירברפ
Codice fiscale del soggetto	che ti ha incaricato:
Scegli incaricante	T
OK	

Inserire poi il codice fiscale del soggetto per cui si sta facendo. Nel caso di invio per più soggetti, il cf di uno di questi.

🖲 Opera come intermediari	io	
Codice fiscale del sogget	tto che ti ha delegato:	
ок		

Scegliere la partita IVA

#### Proseguire sull'utenza di lavoro selezionata per l'invio

rvizi disponibili	
Corrispettivi	Dati Fatture e Comunicazioni IVA
Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art. 2.	Dati delle fatture
	Comunicazioni periodiche IVA
Consultazione	R
Monitoraggio dei file trasmessi	

Cliccare su comunicazioni periodiche iva o su Dati delle fatture e caricare l file .ZIP.

#### Controlla dati fattura

Con la funzione controlla il tuo file Dati Fattura



È possibile effettuare il controllo formale del file.

Entrando su trasmissione si può effettuare l'invio.

🖀 Comunicazione Periodiche IVA 🛛 🚀 Trasmissione
<b>Trasmissione</b>
Scegli il file dal tuo computer e invialo al Sistema Ricevente:
→ Invia il file

Il sito restituisce una ricevuta di trasmissione e mette a disposizione la ricevuta nel menu "Consultazione/Monitoraggio dei file trasmessi".

Attenzione, si consiglia, una volta inviato il file, di spostare i file firmati inviati dalla cartella "firmati" del desktop telematico in modo da non correre il rischio di inviarli di nuovo. Si può anche creare una cartella sullo stesso percorso (es. ..firmati\invio22-05-2017)

### 4. Monitoraggio flussi.

Con questa funzione si può verificare dal sito SDI lo stato dell'invio del file e stampare la ricevuta di consegna. Dalla pagina dei Servizi Disponibili, dove si arriva a seguito dell'autenticazione indicata nella pagina precedente, selezionare la voce



#### Selezionare il tipo comunicazione che interessa

🔁 File fattura	🔁 File dati fatture	🔁 File comunicazioni IVA
Per il monitoraggio dei flussi dei file fatture B2B sono fornite le seguenti informazioni:  i identificativo attribuito alle fatture dai Sistema di interscambio  numero e data della fattura dati di inoltro ai destinatario  stato dei file ricevuta di consegna e notifiche dai Sistema di Interscambio Inottre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dai Sistema	Per il monitoraggio dei flussi dei file dati fattura sono fornite le seguenti informazioni: • identificativo del file • ata deila fattura • stato del file • notifiche Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema. • Elle dati fattura ?	Per il monitoraggio dei flussi dei file comunicazioni IVA sono fornite le seguenti informazioni: • identificativo del file • data della comunicazione • stato del file • notifiche Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dai Sistema. • Elle comunicazioni IVA ?
La ricerca potrà essere effettuata per: <ul> <li>Fatture emesse</li> <li>Fatture trasmesse</li> <li>Eatture ricevute</li> </ul>		

Compilare i filtri per la ricerca

Ricerca file dati	fatture
entificativo File:	
Flusso	
Visualizza solo flus	si che ho firmato
•	
Visualizza solo i fluss	i associati all'utenza di lavoro
🔍 Visualizza tutti i flus	ssi
Cedente/prestatore:	
Cedente/prestatore:	
Cedente/prestatore: Committente:	
Cedente/prestatore: Committente: ato del file: Qualsiasi	
Cedente/prestatore: Committente: Committente: Cualsiasi Data di invio	
Cedente/prestatore: Committente: ato del file: Qualsiasi Data di invio Dal:	AI:

Identificativo file si può vedere dalla bacheca SDI, colonna ID SDI. Se non si è in possesso dell'identificativo si può utilizzare gli altri criteri.